

7. 非常災害対策

防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成

- ・ 防災設備；スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・ 防災訓練；年2回

8. 秘密保持

・ 施設職員は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、下記についての情報提供については、利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行う事とします。この規定は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

— 個人情報利用目的（当施設に掲示） —

- ・ 個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。
- ・ サービス提供のため利用する他、施設運営、教育、研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携のため、退所に向けての取り組みとして関係居宅支援事業所及び主治医に、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。

9. 事故の発生時の対応

①事故が発生した場合は、ご家族様への連絡、医師による対応等を速やかに行います。専門的な医学的対応が必要な場合は専門的機関での診察をお願いいたします。

10. 連絡事項

随時、必要事項を電話連絡させていただきます。また、担当者会議の案内やサービス計画等のサインが必要な時に洗濯物入れ（クリアケース）に連絡文をお付けすることがあります。もよりのステーション（スタッフ詰所）でご確認ください。

毎年、お盆やお正月等に在宅生活を過ごしていただけるように連絡させていただきます。

11. 要望及び苦情の相談

当施設のサービスに対しての要望又は苦情等については、相談窓口を設けております。

電話 0563-73-3300 担当；看護師長・支援相談員

尚、愛知県国保連合会介護保険課内にも介護サービス相談室がございますのでご利用下さい。

国保会館南館7階 電話：(052) 971-4165 時間：月～金 9：00～17：00

*西尾市長寿課 介護保険担当窓口 0563-56-2111

・碧南市役所 高齢介護課 0566-41-3311、・蒲郡市役所 長寿課 0533-66-1105

その他（ ）

12. 利用者負担額

1) 保険給付の自己負担額（負担割合に乗じた額とする。） 施設サービス費（単位）／1日

○多床室

○個室

- ・ 要介護1； $793+6+24+51=874$
- ・ 要介護2； $843+6+24+51=924$
- ・ 要介護3； $908+6+24+51=989$
- ・ 要介護4； $961+6+24+51=1042$
- ・ 要介護5； $1012+6+24+51=1093$
- ・ 要介護1； $717+6+24+51=798$
- ・ 要介護2； $763+6+24+51=844$
- ・ 要介護3； $828+6+24+51=909$
- ・ 要介護4； $883+6+24+51=964$
- ・ 要介護5； $932+6+24+51=1013$

*介護報酬改定に伴う地域区分；施設サービス；1単位=10.27円

*介護職員処遇改善加算（Ⅰ）；総数単位×7.5% *介護職員処遇改善加算（Ⅱ）；総数単位×7.1%

*介護職員処遇改善加算（Ⅲ）；総数単位×5.4% *介護職員処遇改善加算（Ⅳ）；総数単位×4.4%

*サービス提供体制強化加算（Ⅲ）介護福祉士の占める割合が100分の50以上 1日6単位（上記）

*夜勤職員配置加算；1日24単位（上記） *在宅復帰・在宅療養支援機能加算；1日51単位

*認知症ケア加算（認知症専門棟）；1日76単位 *短期集中リハビリ実施加算Ⅱ；1回200単位

*初期加算（入所後、30日間）；（Ⅰ）60単位/日、（Ⅱ）30単位

- *自立支援促進加算；1月300単位 *リハビリマネジメント計画書情報加算：33単位/月
- *認知症緊急対応加算；1日200単位 *褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）3，（Ⅱ）13，（Ⅲ）10単位
- *経口移行加算；1日2*厚生労働大臣が定める療養食を提供；1食6単位
- *所定疾患施設療養費；（Ⅰ）1日239単位、（Ⅱ）1日480単位
- *地域連携診療計画情報提供加算；1回300単位 *排泄支援；（㊦）10，（㊧）15，（㊨）20，（㊩）100
- *ターミナケア加算；死亡日以前31～45日；1日72単位、死亡日以前4～30日；1日160単位
死亡日前日及び前々日；910単位、死亡日；1,900単位
- *外泊された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて362単位となります。但し、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。
- *外泊時に在宅サービスを利用したときの費用；1日800単位
- *退所に向けて指導等を行った場合は、下記の料金が加算されます。（入所期間が1ヶ月を越える場合）
 - ① 退所時情報提供加算；500単位 ②退所前連携加算（入所前）；500単位
 - ①②の他、退所後訪問看護が必要で、指示書を交付した場；300単位
- *その他、加算については、必要時に個別相談させていただきます。

2)実費利用料

- ・居住費；多床室458円/1日 個室；1731円/1日
- ・個室料（税込）；個室A（トイレ付）550円/1日、個室B（トイレ無し）330円/1日
2人室 165円/1日（多床室に該当）
- ・食費；1,967円/1日
- ・日用生活品費；143円/1日（石鹸、シャンプー、バスタオル、ペーパータオル、おしぼり等費用）
- ・教養娯楽費；88円/1日（レクリエーションでの折り紙、粘度等の材料や絵の具、習字セット等）

3) その他の費用（*利用者の選択による使用時）

- ・テレビの利用料金；3,400円/1月（月途中の場合は110円/1日）
- ・電気コンセント利用代（800Wまで）；70円/1日 ・歯ブラシ；185円
- ・入れ歯洗浄剤；330円/1月 ・貸し出し衣類・タオル・防水シート；110円/1枚
（洗濯代 施設依頼時（要相談） 1ネット=660円、1枚=110円）
- ・ドクターの回診や随時、必要と判断した場合にレントゲン等の検査を行うことがあります。その際の必要経費を負担していただく事があります。個別に連絡させていただきます。

4) 支払い方法

- ・毎月、**月末締め**の翌月**10日以降**に請求書を受付窓口にて発行します。受付窓口にお立寄りください。1ヶ月以内のお支払いをお願いします。お支払い方法は、現金、引き落とし、振込みがあります。
- ・現金のお支払いは、平日（土曜日も含む）9：00～17：00まで 日曜、祝日は不可
- ・引き落としは岡崎信用金庫・西三河農協のみです。受付窓口にてご相談下さい。毎月20日引き落とし、月末に領収書が発行されます。請求書（10日過ぎ）・領収書（月末）は受付窓口です。

平成19年6月1日より施行

令和6年4月1日より改定

説明日；令和 年 月 日

説明者（サイン）

職種 _____ 氏 名 _____

利用者 氏 名 _____ 印 _____

利用者の家族、後見人、身元引受人（代筆者サイン） 氏 名 _____ 印 _____